薬事アシスタント｜在宅×フレックス

製薬薬事経験を活かせるハイブリッド勤務

募集職種

人材紹介会社
エンワールド・ジャパン株式会社

求人ID
1612876

業種
医薬品

会社の種類
外資系企業

雇用形態
派遣

勤務地
東京都 23区

給与
時給制 ~ 経験考慮の上、応相談

時給
2,000円 ~ + 交通費 ※経験により相談可能

勤務時間
9:00 ~ 17:45

休日・休暇
完全週休二日制（土日祝）、年次有給休暇、その他会社規定休暇

更新日
2026年10月27日 04:00

応募必要条件

職務経験
3年以上

キャリアレベル
中途経験者レベル

英語レベル
無し

日本語レベル
ネイティブレベル

最終学歴
短大卒： 準学士号

現在のビザ
日本での就労許可が必要です

募集要項

外資系製薬会社にて、薬事アシスタントポジションを募集しています。

本ポジションでは、薬事本部にて、薬事・CMC関連業務のサポート、社外文書の作成・訂正、データ入力・グラフ作成、

その他部門内の事務・庶務業務をご担当いただきます。

製薬会社での薬事アシスタント経験が必須となるポジションです。日本語での業務が中心ですが、英語スキルをお持ちの方は歓迎します。

出社と在宅が半々のハイブリッド勤務に加え、コアタイムなしのフレックスタイム制があり、柔軟な働き方が可能です。

【主な業務内容】

・薬事、CMC関連業務のサポート
・薬事関連の事務業務
・業務管理ソフトを使用した社外文書の作成、訂正
・表計算ソフトを使用したデータ入力、グラフ作成
・部門内の庶務業務全般
・その他、関連するアドミニストレーション業務

【ポジションの魅力】

・製薬会社での薬事アシスタント経験を活かせる
・薬事、CMC、薬制関連業務に携われる
・出社と在宅半々のハイブリッド勤務
・コアタイムなしのフレックスタイム制
・日本語メインの業務で、英語力があれば活かせる環境
・外資系製薬会社の薬事本部で経験を積める

【勤務条件】

・雇用形態：派遣社員
・就業開始時期：即日スタート
・勤務時間：9:00 ~ 17:45
・勤務地：東京都23区内
・働き方：出社・在宅半々のハイブリッド勤務
・勤務制度：コアタイムなしのフレックスタイム制
・時給：2,000円 ~ + 交通費 ※経験により相談可能

スキル・資格

【必須条件】

・製薬会社での薬事アシスタント経験
・薬事関連文書の作成、修正、管理に関わった経験
・PCを使用した事務業務経験
・Excelなど表計算ソフトを使用したデータ入力、集計、グラフ作成経験
・日本語で円滑に業務を進められる方

【歓迎条件】

・薬事、CMC、薬制関連業務のサポート経験
・外資系製薬会社での就業経験
・業務管理ソフトを使用した文書作成、訂正経験
・英語の読み書きスキル
・部門アシスタント、チームサポート、庶務業務の経験

【求める人物像】

・正確性を重視し、薬事関連文書を丁寧に扱える方
・データ入力や文書修正など細かい業務に抵抗がない方
・日本語を中心に、社内関係者と円滑に連携できる方
・薬事領域での経験を継続して活かしたい方
・ハイブリッド勤務、フレックス環境で自律的に業務を進められる方

会社説明